نُظّار الأوقَاف

المَهامُ والصَلاحِياتُ والضَوابِطُ وآلِياتُ العَمَلِ

إبراهيم بن محمد السماعيل

مؤسسة أولويات للإستشارات

بسم الله الرحمن الرحيم

اعداد

إبراهيم بن محمد بن إبراهيم السماعيل
imis1234@gmail.com
@Al_waqf
جوال/ +966505449142

الطبعة الأولى ١٤٣٨هـ

مركز أولويات للإستشارات
الطبعة الأولى ١٤٣٨هـ – ٢٠١٧م
المملكة العربية السعودية الرياض
ص. ب ٣٩٠٠، الرمز البريدي ١٢٧٨٧
awlaweyat@gmail.com

ح إبراهيم محمد إبراهيم السماعيل، ١٤٣٨هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

السماعيل، إبراهيم محمد إبراهيم

نُظَّار الأوقَاف "المَهامُ والصَلاحِياتُ والضَوابِطُ
وآلِياتُ العَمَل" / إبراهيم بن محمد السماعيل

الرياض، ١٤٣٨هـ

٨٩ ص، ٢٢سم

ردمك :

١- الوقف

ديوي

رقم الإيداع :

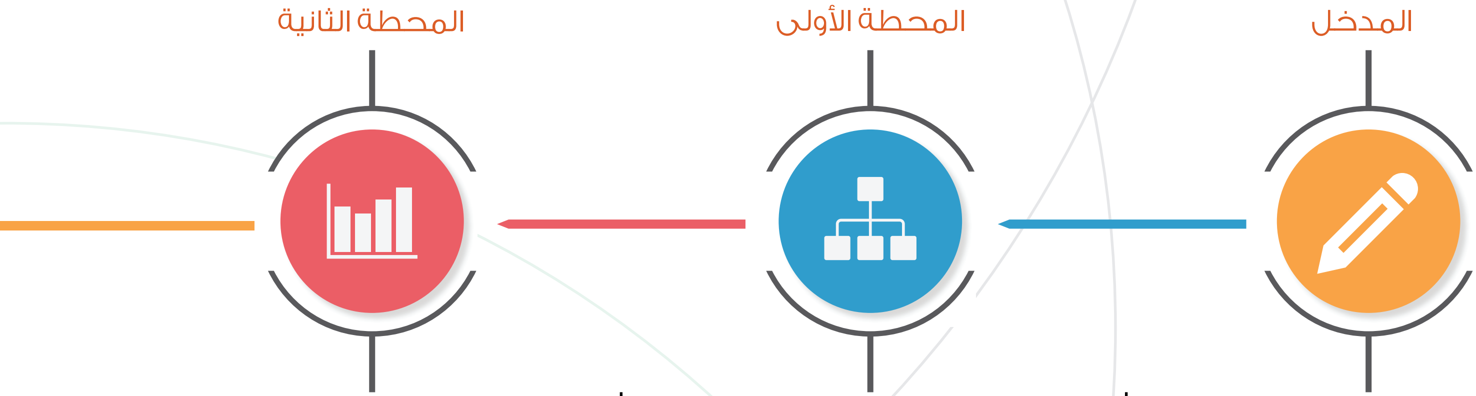
ردمك : ١

﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَن تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُم
بَيْنَ النَّاسِ أَن تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ﴾ النساء٥٨

مَدْخَل

الوقف صورة من صور التكافل الاجتماعي بين المسلمين يتحقق به الأجر الدائم للواقف والنفع المستمر للموقوف عليهم ، ويستمر عطاؤه باستمرار أعيانه والمحافظة عليها والعناية بها وتنميتها ، ولا يتحقق ذلك الا بولاية خاصة على هذه الأوقاف يتم تعيينها من الواقف وقد اصطلح على تسميتهم بنظار الأوقاف .

ولأهمية هذه الولاية الخاصة (النظارة) وطبيعة الدور الذي تمارسه لحفظ الأوقاف وتوجيهها لتحقيق أهدافها جاء هذا الكتاب ليكون مرشداً للنظار في بيان طبيعة مهامهم وصلاحياتهم وضوابط عملهم ومالهم وما عليهم من حقوق وواجبات .


المدخل
المحطة الأولى
المحطة الثانية

المحطة الثالثة

١. تعارض المصالح .
٢. الرقابة على النظار .
٣. محاسبة النظار .
٤. الإحتساب على النظار .

المحطة الرابعة

المحطة الخامسة

﴿ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِين ﴾ القصص ٢٦



المحطة الأولى:

مفهوم الولاية على الوقف (النظارة) :

الولاية على الوقف[1]:

سلطة شرعية تجعل لمن ثبتت له القدرة على وضـــع يده عليه وإدارة شؤونه من استـــغلال وعمـــارة وصرف الريع إلى المستحقين.

والشخص الذي يثبت له هذا الحق يُسمَّى متولي الوقف، وناظر الوقف، وقيّم الوقف.

مجلس النظار :

مجلس معين من الوَاقف يُنصُ عليه في صك الوقف وهو السلطة العليا المشرفة على شؤون الوقف والمسؤولة عن تحقيق أهدافه وإدارة شئونه والمحافظة عليه وصيانته والعناية به واستغلاله استغلالا نافعا وتطويره وضع سياساته العامة ونظمه الإدارية والمالية وتحصيل غلته، وصرفها في مصارفها المحددة حسب شروط الواقف .

> تشرف الهيئة العامة للأوقاف على جميع الأوقاف العامة والخاصة (الأهلية) والمشتركة ، وفقاً لما ورد في الفقرة (٥) من المادة الخامسة من هذا النظام
>
> نظام الهيئة العامة للأوقاف ، مادة ٤ –١

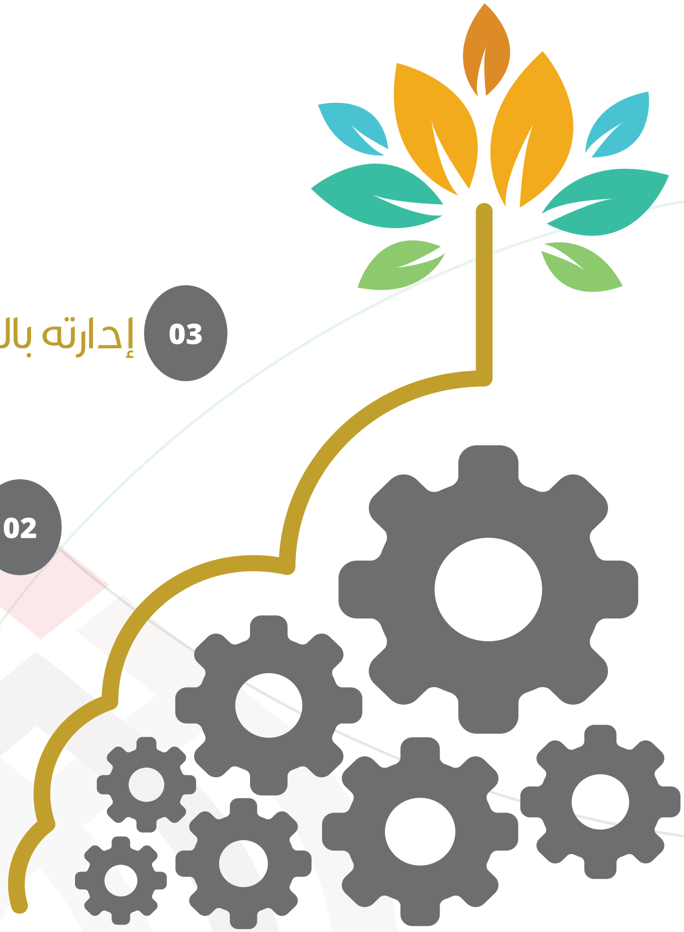
(١) احكام الوصايا والأوقاف ، محمد شلبي

الغايات[١] الثلاث لمجلس نظار الوقف

03 إدارته بالمصلحة

02 حفظ أصوله بالأمانة

01 توزيع منافعه بالعدالة



(١) ولاية الدولة في الرقابة على الأوقاف والرقابة الشرعية في المؤسسة الوقفية – الدكتور كمال محمد منصوري

خصائص مجلس نظار الوقف:

مجلس نظار الوقف تشكيل إداري يختلف في طبيعته وآليات تشكيله ومهامه وصلاحياته عن الجمعيات العمومية ومجالس الإدارة في الشركات والجمعيات الخيرية ، ومن أهم الخصائص التي يتفرد بها مجلس نظار الوقف :

١. مجلس النظار مجلس معين من الواقف أو الحاكم الشرعي .

٢. مجلس النظار مجلس دائم ، وبقاؤه مرتبط بحياته أعضائه وأهليتهم ، وجديتهم في تحمل المسؤولية ، والقيمة التي يضيفونها للوقف .

٣. مجلس النظار هو أعلى سلطة في المؤسسة الوقفية .

٤. عدد أعضاء مجلس النظار غير محدد ويخضع لرؤية الواقف وحجم الوقف .

٥. لمجلس النظار صلاحيات مطلقة مرتبطة بما حدده الواقف في صك الوقفية ، وصلاحيات مقيدة مرتبطة بالرجوع للحاكم الشرعي (القضاء) .

٦. مجلس النظار مجلس مفوض من الواقف لإدارة أموال خارجة من ملكه إلى حكم ملك اللّه .

٧. يتشكل مجلس النظار ويعمل وفق ما ورد في صك الوقف من شروط ومهام وصلاحيات حددها الواقف .

٨. مكافأة مجلس النظار محددة من قبل الواقف (حسب ما يراه أصلح لوقفه) ، أو القاضي (حسب أجرة المثل) .

٩. في حالات محددة يمكن عزل مجلس النظار أو تغيير أحد النظار بقرار من الحاكم الشرعي (القضاء) .

١٠. قرارات مجلس النظار ملزمة لأعضائه وللإدارة التنفيذية للوقف .

١١. اللجان العليا في المؤسسة الوقفية كلجنة المراجعة ولجنة الاستثمار .. الخ مرتبطة بمجلس النظار .

١٢.الجهات المسؤولة عن محاسبة المجلس هم : الواقف ، الحاكم الشرعي (القضاء ، الجهات الهيئة العامة للأوقاف) ، الموقوف عليهم .

١٣.السلطة القضائية هي المرجعية الشرعية والنظامية للمجلس .

معايير اختيار نظار الوقف :

هناك ثلاثة[1] معايير لاختيار نظار الوقف هي :-

١. المعايير الشخصية : ويقصد بها الصفات الأخلاقية الفطرية والمكتسبة التي تميز شخصية الناظر ومنها : قوة الشخصية ، والثقة بالنفس ، وحسن الخلق .

٢. المعايير المهنية (علمية) : ويقصد بها جوانب التحصيل العلمي النظري للعلوم والمعارف اللازمة لعمل الناظر .

٣. المعايير الخلقية : وأهمها في مجال الأموال القوة والأمانة والعدالة والورع .

تقدم بعض مراكز الاستشارات الوقفة دورات متنوعة في مجال تأهيل النظار

(١) ولاية الدولة في الرقابة على الأوقاف والرقابة الشرعية في المؤسسة الوقفية ، الدكتور كمال محمد منصوري .

شروط ناظر الوقف

01 الإسلام

02 العقل

03 الرشد

04 العدالة

05 الكفاية

06 الأمانة

تصنيف نظار الوقف :

01 حسب العدد

١. نظارة الفرد .

٢. نظارة المجموعة

02 حسب القرابة

١. نظار من الذرية والأقارب

٢. نظار من خارج العائلة

03 حسب الصفة

١. نظار بصفتهم الطبيعية

٢. نظار بصفتهم الاعتبارية

04 حسب المدة

١. نظار دائمون .

٢. نظار مؤقتون

صور اختيار نظار الوقف :

هناك صور متعددة لاختيار نظار الوقف منها :

الصورة الأولى :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من ذرية الواقفين واقاربهم ، وهذا الخيار يتضمن مخاطر قد تهدد الوقف وخاصة اذا كان الاختيار قائماً على المجاملات والعواطف ، و لم يكن وفق معايير صارمةً تضع الشخص المناسب في المكان المناسب ، ومن عيوب هذه الصورة ثبات النظار وعدم وجود مسوغ شرعي لتغييرهم الا حسب ما جاء في شروط الواقف .

الصورة الثانية :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من ذرية الواقفين واقاربهم مضافاً اليهم أعضاء من خارج العائلة ، وهذه الصورة تعالج الإشكال الوارد في الصورة الأولى المتعلقة بتدخل العواطف والمجاملات في تعيين الأقارب وخاصة اذا خضع اختيار النظار من خارج العائلة الى معايير صارمة لتحديد الأفضل والأصلح لعضوية المجلس ، ومن عيوب هذه الصورة ثبات النظار وعدم وجود مسوغ شرعي لتغييرهم الا حسب ما جاء في شروط الواقف .

الصورة الثالثة :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من ذرية الواقفين واقاربهم ،ويتم النص في صك الوقف على اضافة نظار معينين من ذوي التخصص والخبرة لسنوات محددة يتم بعدها تغييرهم بنظار اخرين ، و يحدد الواقف عددهم بناء على حجم الوقف ، ويكون لهؤلاء النظار المعينين من الصلاحيات مثل ما للنظار الدائمين ، وفي هذه الصورة يمكن حل الاشكالات الواردة في مجالس النظار العائلية سواء تلك المشاكل الناتجة عن الخلافات العائلية ، او مشاكل ثبات النظار وعدم وجود مسوغ شرعي لتغييرهم فيكون النظار المعينين دماء متجددة داخل المجلس تضفي عليه مزيدا من الحيوية والبذل والعطاء.

الصورة الرابعة :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من ذرية الواقفين واقاربهم مضافاً اليهم أعضاء من خارج العائلة ، ويتم النص في صك الوقف على اضافة نظار معينين من ذوي التخصص والخبرة لسنوات محددة يتم بعدها تغييرهم بنظار اخرين ، و يحدد الواقف عددهم بناء على حجم الوقف ، ويكون لهؤلاء النظار المعينين من الصلاحيات مثل ما للنظار الدائمين ،وسيكون وجود النظار المعينين دماء متجددة داخل المجلس تضفي عليه مزيدا من الحيوية والبذل والعطاء .

الصورة الخامسة :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من خارج العائلة يتم اختيارهم وفق معايير خاصة يمكن من خلالها التأكد من وجود قدرات ومهارات وخبرات تؤهلهم لنظارة الوقف ،ويتم النص في صك الوقف على اضافة نظار معينين من ذوي التخصص والخبرة لسنوات محدد يتم بعدها تغييرهم بنظار اخرين ، و يحدد الواقف عددهم بناء على حجم الوقف ، ويكون لهؤلاء النظار المعينين من الصلاحيات مثل ما للنظار الدائمين ،وسيكون وجود النظار المعينين دماء متجددة داخل المجلس تضفي عليه مزيدا من الحيوية والبذل والعطاء .

الصورة السادسة :

أن يكون مجلس نظار الوقف مكونا من عدد من الأعضاء من خارج العائلة يتم اختيارهم وفق معايير خاصة يمكن من خلالها التأكد من وجود قدرات ومهارات وخبرات تؤهلهم لنظارة الوقف، ومن عيوب هذه الصورة ثبات النظار وعدم وجود مسوغ شرعي لتغييرهم الا حسب ما جاء في شروط الواقف .

الخيار الأمثل :

لعل الصورة الأمثل والأكثر نفعاً و أماناً للوقف هي الصورة الرابعة لما تتضمنه من تنويع للنظار الدائمين وتجديد للنظار المعينين ، ويبقى الخيار في النهاية خاضعاً لرؤية الواقفين ورغباتهم .

تنبيهات في مسألة اختيار نظار الوقف :

- الإخفاق في اختيار النظار له نتائج خطيرة يمكن ان تسهم في ضعف مسيرة الوقف بل وقد تهدد كيانه.
- تنوع النظار من حيث (التخصص ، العمر ، المهارة ، الخبرات ، ... الخ) مطلب مهم لنجاح الوقف وتحقيقه لأهدافه .
- جهل نظار الأوقاف وقلة وعيهم (الشرعي ، الإداري ،الاستثماري ، القانوني ، الخيري) مزلق خطير له نتائجه السلبية على الوقف.
- تشكيل مجلس نظار متميز بعيداً عن المجاملات أو المؤثرات الاجتماعية يتضمن نظار يتمتعون بقدرات متنوعه تؤهلهم لقيادة الوقف وتحقيق أهدافه .
- من الشروط الواجب توافرها في ناظر الوقف شرط الكفاية و يقصد به : قدرة الناظر على التصرف فيما هو ناظر عليه بما فيه المصلحة.
- يجب ان يكون لكل وقف ناظرا او اكثر ممن تتوفر فيهم شروط النظار المعروفه ويجوز ان يكون الناظر طبيعيا او شخصا اعتبارياً .
- لضمان مستقبل آمن للوقف فإنه من الضروري إعادة النظر في النظارة الفردية(أي التي تسند إلى شخص) واستبدالها بالنظارة المؤسسية المتعددة النظار.
- العدالة والامانة من اهم الشروط التي أهلت الناظر للوصول الى منصب النظارة ابتداء وما اشترط للابتداء اشترط للبقاء .

- اختيار نظار متميزين تتوفر فيهم الخصائص المطلوبة لا يكفي لضمان ديمومة الوقف واستمرار عطاءه اذ لا بد من منحهم صلاحيات واضحة وواسعة تتيح لهم العمل بجودة وكفاءة .
- تناسب عدد النظار مع حجم الوقف يسهم في حسن إدارته وتحقيق أهدافه .
- النص في صك الوقفية على تعيين مكافأة محددة للنظار خطوة مهمة لتجويد الأداء واستمرا العطاء وضمان الديمومة .
- النص بصك الوقفية على الضوابط الرئيسية المنظمة لمجلس النظار (الاجتماعات ، اليات اتخاذ القرار ، التعيين والاعفاء ، .. الخ) تعطي قوةً للمجلس وتسهم في تماسكه .
- لضمان جودة أداء النظار وحسن إدارتهم واشرافهم على الوقف يوصى بوضع نسبة محددة من الريع (٣ ٪ مثلاً) كمكافأة سنوية لهم (نسبة النظار ترتبط بحجم الوقف وحجم ريعه وعدد نظاره ، وعموماً فكلما كان الريع كبيرا قلت النسبة والعكس) .
- وجود معايير منضبطة لاختيار النظار يعتبر أول خطوط الدفاع عن الوقف ومستقبله وهو خطوة مهمة لمنع تغلغل الفساد او التقصير في إدارة الوقف .
- يفضل ألا ينحصر اختيار نظار الوقف في الملاك وأبنائهم ، والسعي لفتح العضوية لشخصيات مستقلة من خارج الأسرة .
- اصرار بعض الواقفين على جعل النظارة في ذريته أدى إلى ظهور نظار غير مؤهلين لإدارة الوقف بالصورة التي ينبغي أن يكون عليها .

مسؤولية حفظ الوقف

الناظر ثالث ثلاثة تقع عليهم مسؤولية حفظ الوقف

01 الواقف

02 القاضي

03 الناظر

قال صلى الله عليه وسلم لعبد الرحمن بن سَمُرَة رضي الله عنه:

(يَا عَبْدَ الرَّحْمَن لا تَسْأَل الإمَارَة، فَإنّك إنْ أُعْطِيتَهَا عَنْ مَسْأَلَة أُكْلْتَ إلَيْهَا، وَإنْ أُعْطِيتَهَا عَنْ غَيْرِ مَسْأَلَةِ أُعِنْتَ عَلَيْهَا) متفق عليه.



المحطة الثانية :

الوظائف الأساسية لنظار الوقف :

- اعتماد النظام الأساسي لمجلس النظار وفق ما تضمنه صك الوقف المعتمد من المحكمة .
- اعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للوقف والإشراف على تنفيذها .
- وضع الاستراتيجية الشاملة للوقف وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها .
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها .
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للوقف وتملك الأصول والتصرف بها .
- المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الوقف واعتمادها.
- وضع نظام حوكمة للوقف والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .
- صياغة سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لترشيح نظار جدد في حال وجود شاغر على الا تتعارض مع شروط الواقف المحددة بصك الوقف .
- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من اجل حماية حقوقهم .
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الوقف .
- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الوقف للأنظمة واللوائح والتزامها .

مسؤوليات نظار الوقف :

- يتولى مجلس النظارجميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة الوقف وتظل مسئولية المجلس قائمة عن جميع اللجان المنبثقة منه أو الأفراد المفوضين من قبله للقيام ببعض اختصاصاته .
- يؤدي المجلس مسؤولياته وفقا لمهامه المحددة في النظام الأساسي واللوائح الداخلية للوقف.
- يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام ، وتكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية ، أو أي مصدر موثوق آخر.
- يلتزم عضو المجلس بالقيام بما يحقق مصلحة الوقف عموماً، وليس ما يحقق مصالحه الشخصية .
- يتأكد المجلس من وضع إجراءات لتعريف الأعضاء الجدد بعمل الوقف ، خاصة الجوانب المالية والقانونية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- يتأكد المجلس من توفير ادارة الوقف معلومات وافية عن شؤون الوقف تكون متاحةلجميع أعضاء المجلس لتمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاية.

صلاحيات نظار الوقف :

01 صلاحيات تنظيمية

02 صلاحيات إدارية

03 صلاحيات قانونية

04 صلاحيات استثمارية

05 صلاحيات رقابية

06 صلاحيات مالية

يستمد النظار صلاحياتهم مما حدده لهم الواقف في صك الوقف ، وفي غالب الأوقاف يجعل الواقف للنظار أوسع السلطات والصلاحيات لإدارة الوقف وإعداد السياسة العامة له والخطط المالية اللازمة لتنفيذ أغراضه وتصريف شئونه ، ومن أهم هذه الصلاحيات وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي :–

أولاً : صلاحيات تنظيمية :

١. ترشيح رئيس مجلس النظار، ونائبه، و المدير التنفيذي وسكرتير المجلس واعتماد تعيينهما .

٢. دراسة واعتماد الصلاحيات الإدارية والمالية التي تمنح لرئيس مجلس النظار والمدير التنفيذي وأعضاء اللجان ..

٣. اعتماد النظم واللوائح الكفيلة بتنمية إيرادات الوقف وتحصيلها وصيانة أعيان الوقف والمحافظة عليه.

ثانياً : صلاحيات إدارية :

١. إدارة شؤون الوقف المالية والإدارية والفنية والتشغيل ورسم سياساته واستثماره وتنميته بما لا يخالف أحكام الشرع، والإشراف على أعماله وأمواله وتصريف أموره.

٢. اعتماد الهياكل التنظيمية في الوقف ومراجعتها بشكل دوري .

٣. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية التي تنظم سير العمل داخل الوقف.

٤. اعتماد الخطط والبرامج المقترحة من المدير التنفيذي لتحقيق أهداف الوقف على المدى الطويل والقصير الأجل.

٥. تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة (عند الحاجة) وتحديد اختصاصاتها ومكافآتها.

٦. البت في أمر عضو مجلس النظار الذي يتغيب عن حضور اجتماعات المجلس واتخاذ الإجراء المناسب حياله حسب الصلاحيات الواردة في صك الوقف .

٧. ترشيح أعضاء جدد لمجلس النظار في حال وجود شاغر بسبب موت أو زوال أهلية أو غير ذلك من المسوغات الشرعية.

٨. تكليف بعض أعضاء المجلس بمهام معينة متعلقة بنشاط الوقف بشرط ألا تكون هذه المهام من قبل الأعمال التنفيذية.

٩. إنشاء المؤسسات و الشركات والمساهمة فيها واستخراج السجلات التجارية والتصاريح .

١٠. تعيين الأكفاء من الموظفين والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم وصرفهم من الخدمة وطلب التأشيرات واستقدام الموظفين والعمال من الخارج واستخراج الإقامات ورخص العمل ونقل الكفالات والتنازل عنها .

ثالثاً : صلاحيات قانونية :

١. تمثيل الوقف في علاقاته مع الغير وأمام القضاء والجهات الحكومية والممثليات الدبلوماسية وكتاب العدل والمحاكم وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها.

٢. إصدار الوكالات الشرعية وتعيين الوكلاء والمحامين وعزلهم

٣. المرافعة والمدافعة والمخاصمة والصلح والإقرار والتحكيم والاعتراض عليها نيابة عن الوقف.

رابعاً : صلاحيات استثمارية :

١. رسم السياسة العامة لإدارة وحفظ واستثمار أموال الوقف في ضوء أهداف الوقف.

٢. التوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات والاتفاقيات .

٣. الموافقة على استثمار الجزء المخصص من غلة الوقف للاستثمار وذلك في المجالات الأكثر نفعاً لتنمية الوقف.

٤. البت في العقود الكبرى غيرالروتينية مثل بيع وشراء العقارات بعد أخذ إذن الحاكم الشرعي أوالمشاركة في مشاريع استثمارية جديدة.

٥. الاستثمار في البنوك باسم الوقف بما لا يخالف أحكام الشرع.

٦. الاستثمار في بيع الأسهم المباحة وشرائها واستلام الأرباح وفائض التخصيص .

خامساً : صلاحيات رقابية :

١. تعيين مراجع حسابات خارجي وتحديد أتعابه على أن تتوفر فيه شروط مراقبي الحسابات وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة.

٢. دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن القوائم المالية الربع سنوية، والتصديق عليها بعد مناقشتها.

٣. تشكيل لجنة المراجعة الداخلية وتعيين المراجع الداخلي للوقف.

٤. وضع الأنظمة والضوابط المتعلقة بالرقابة الداخلية واعتمادها والإشراف على تطبيقها .

٥. دراسة واعتماد لائحة تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المختلفة لكل من أعضاء مجلس النظار والإدارة التنفيذية.

٦. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية والإدارية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

٧. اعتماد سياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها .

سادساً : صلاحيات مالية :

١. مناقشة التقارير الإدارية والمالية الشهرية والمقارنة مع الموازنات التقديرية وطلب إيضاحات وبيانات تفصيلية حول الانحرافات واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها بما فيها قرارات تعديل الموازنة.

٢. تحديد البنك أو البنوك التي تُودَع فيها أموال الوقف، و فتح الحسابات الجارية وإجراء سائر المعاملات البنكية كالسحب والايداع والاقتراض ، وحسابات الاستثمار، فتح الاعتمادات المستندية وإصدار السندات والشيكات وكافة الأوراق التجارية.

٣. توكيل اثنين من أعضاء مجلس النظار للتوقيع بالصرف لأي مبلغ من اموال الوقف بشرط ان يكون الصرف مبنيا على قرار من المجلس .

٤. مناقشة وإقرار الموازنة التقديرية للوقف لكل عامٍ ماليٍ جديد .

٥. استيفاء ما للوقف من حقوق وتأدية ما عليه من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.

٦. صرف الجزء المخصص من غلة الوقف للعمل الخيري في المصارف المحددة في الصك وفق شروط الوَاقِف وحسب الصلاحيات الممنوحة لهم .

٧. قبول الأوقاف والهبات والتبرعات والوصايا المقدمة للوقف .

٨. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للوقف وتملك الأصول والتصرف بها .

٩. الاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع والتنمية التنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الوقف ونيابة عنها .

١٠. البيع والشراء والفرز والإفراغ وقبوله واستلام الصكوك بعد أخذ إذن الحاكم الشرعي مما يتطلب ذلك .

١١. نقل ما تعطل منافعه أو خيف عليه إلى محل فيه منفعة آمن بعد أخذ موافقة الحاكم الشرعي ، ولهم حق النظر في تعطل المصالح أو ضعفها .

١٢. الدخول في المناقصات والمزايدات اللازمة لأعمال الوقف والنظر في العروض المقدمة وترسيتها .

١٣. حق إبراء ذمة مديني الوقف "ديون معدومة" من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحة الوقف.

تشرف الهيئة العامة للأوقاف على أعمال النظار الذين يعينهم الواقفون في حدود ما تقتضي به الأنظمة ، وبما لا يخالف شروط الواقفين ، أو يدخل في أعمال النظارة .

نظام الهيئة العامة للأوقاف ، مادة ٤ – ٢

قال صلى الله عليه وسلم

(الخازن المسلم الأمينِ الذي يُنْفِذُ - وربما قال: يعطي- ما أُمر به كاملاً مُوَفّرًا ، طيب به نفسه، فيدفعه إلى الذي أمر له به أحدُ المتصدِّقَيْنِ)

صحيح مسلم



المحطة الثالثة :

مهام رئيس مجلس نظار الوقف :

رئيس مجلس النظار هو الشخص المسئول عن قيادة المجلس ، وتشمل مهامه ومسئولياته ما يلي:

١. اقرار جدول أعمال الاجتماعات في بداية العام ويتضمن الأعمال والموضوعات التي سيتم مناقشها خلال هذا العام (حسب قدرته على التوقع وقراءاته للمستقبل فيما يتعلق بهذه الموضوعات) ولأعضاء المجلس الحق في طلب إدراج موضوعات معينة في جدول أعمال الاجتماع.

٢. الدعوة لاجتماعات المجلس ورئاسة جلساته أو تفويض نائبه بذلك.

٣. التصديق على قرارات المجلس والمستخرجات المأخوذة منها أو تفويض غيره بهذه الصلاحيات

٤. تمكين جميع أعضاء المجلس من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة المجلس وضمان أن يعمل المجلس كفريق واحد.

٥. التحقق من قيام المجلس بمناقشة القضايا الأساسية والهامة وعدم تأجيلها واتخاذ القرار المناسب حولها في وقته .

٦. ضمان تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية التي تساعده في اتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم.

٧. التحقق من اتباع جميع القوانين واللوائح والتعاميم ذات العلاقة والعمل بموجب النظام الأساسي للوقف وغيره من الاتفاقيات وذلك لضمان صحة وفعالية اجتماعات المجلس وقراراته.

٨. الإشراف على تكوين جميع اللجان المنبثقة من المجلس والتقدم بتوصية إلى المجلس بالموافقة على الأسماء التي قام بترشيحها لعضوية تلك اللجان.

٩. العمل بشكل متواصل على تطوير المجلس وتعزيز مهارات الأعضاء ورفع درجة وعيهم ومعرفتهم ورفع روح المشاركة وروح الفريق والعمل الجماعي لديهم.

١٠. اتمثيل الوقف في علاقاته مع الغير حسب الصلاحيات التي يخولها له مجلس النظار.

١١. العمل كحلقة وصل بين المجلس والإدارة التنفيذية .

١٢. تقويم أداء المجلس ، والمدير التنفيذي .

١٣. التنسيق مع المدير التنفيذي في حل الإشكالات التي تواجه الوقف والتي قد تعيق تحقيق أهدافه .

مهام نائب رئيس مجلس نظار الوقف :

١. يتولى نائب الرئيس رئاسة المجلس في حال غياب الرئيس ويمارس جميع صلاحياته.

٢. يجوز للرئيس في حال حضوره أن يفوض نائب الرئيس في بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذا النظام، وأن يعهد إليه بمهام محددة.

مهام عضو مجلس نظار الوقف (المهام الفردية) :

١. معرفة رؤية الوقف ورسالته وأهدافه وخطته الاستراتيجية والتنفيذية.

٢. حضور اجتماعات المجلس وغيرها من الاجتماعات ذات العلاقة .

٣. العمل وفق المستوى المتوقع منه كعضو مجلس نظارة .

٤. المساهمة في مهام القيادة وتحمل تبعاتها برضاً وحماس .

٥. المشاركة وبشكل فعال في النقاش والمداولات المطروحة أمام المجلس وفي صنع القرارات والتحقق من أن سياسات الوقف تم وضعها وتحديدها بشكل واضح وأن المجلس يعمل على تنفيذها.

٦. المساهمة في صياغة بنود جدول أعمال المجلس.

٧. التحقق من أن الوقف ملتزم بنظامه الأساسي والقوانين والأنظمة الحكومية المعمول بها.

٨. تقديم الدعم المعنوي لرئيس المجلس و للمدير التنفيذي ولكافة أعضاء المجلس.

٩. الاطلاع على وقائع ومحاضر اجتماعات المجلس وفهمها بشكل جيد وطلب إيضاح أي نقطة غير واضحة في تلك المحاضر.

١٠. عدم قبول المنح أو الهدايا ، أو الامتيازات من أي شخص يقوم بأعمال مع الوقف.

١١. التعريف بالوقف ومناشطه وخدماته وانجازاته .

١٢. مراجعة جدول الأعمال والمواد المساعدة وذلك قبل اجتماعات المجلس.

١٣. المحافظة على سرية المعلومات والحرص على عدم توجيه سياسة الوقف إلى مصلحته الشخصية والإفصاح عن أي نشاط يتعارض مع مصالح الوقف.

١٤. المشاركة في اللجان المشكلة من المجلس .

١٥. فهم وإدراك أن السلطة والصلاحية هي لمجلس النظار ككل وكمجموعة واحدة وليست لأعضاء منفردين.

١٦. الاستعداد لقبول أي تكليف يطلب منه من المجلس وتنفيذه والقيام به بشكل جيد والالتزام بتسليم ما قام به من عمل في وقته.

مهام سكرتير مجلس نظار الوقف :

١. الإعداد والترتيب لاجتماعات المجلس وضمان استيفاء جميع المتطلبات القانونية والالتزام بالنظام الأساسي للوقف ولوائحه التنفيذية .

٢. القيام بالتنسيق والإعداد لجميع التقارير والعروض والمقترحات وغير ذلك من المواد المقدمة للمجلس وتزويد أعضاء المجلس بهذه المعلومات للاطلاع عليها.

٣. تزويد الأعضاء بالمعلومات والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع المجلس وترسل بخطاب رسمي لهم وذلك لدراستها وفهم محتواها قبل موعد الجلسة بوقت كاف .

٤. تزويد الأعضاء بمحضر الاجتماع خلال عشرة أيام.

٥. صياغة جدول أعمال اجتماعات المجلس والحصول على موافقة رئيس المجلس عليها قبل عرضها على المجلس.

٦. صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وتدوين قراراته في سجلات الوقف وتوقيع أعضاء مجلس النظار عليها.

٧. التأكيد على أن جميع القرارات وما تم الاتفاق عليه من إجراءات داخل الاجتماع قد تم تدوينها بشكل دقيق ومتابعة الإجراءات والأنشطة المعلقة من الاجتماعات السابقة.

٨. إنشاء وتأسيس آلية فعالة وقوية لتعزيز التواصل مع أعضاء المجلس والعمل على إيجاد روابط وثيقة معهم.

٩. تطوير ومراجعة ومتابعة تنفيذ خطة وجدول اجتماعات المجلس .

١٠. حفظ السجلات والوثائق القانونية (محاضر وقرارات...الخ) الخاصة وتوفير مكان آمن لحفظها وتسهيل الرجوع إليها.

١١. القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن المجلس وحسب توجيهات المجلس أو رئيسه.

١٢. المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق المجلس وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.

اجتماعات مجلس نظار الوقف :

١. يعقد مجلس النظار اجتماعاته الدورية برئاسة رئيس المجلس أو نائبه في حالة غيابه.

٢. يلتزم المجلس بالضوابط والآليات التي حددها الواقف في صك الوقف (المقر ، النصاب ، التصويت ، اتخاذ القرار)

٣. يجتمع المجلس بدعوة من رئيس المجلس حسب المواعيد المتفق عليها مسبقاً على ألا يقل عدد هذه الاجتماعات عن العدد المحدد بصك الوقف خلال السنة المالية الواحدة .

٤. تكون الدعوة لاجتماع المجلس كتابية وتوجه لجميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع بعشرة أيام على الأقل للاجتماع العادي وأن يكون ذلك عبر وسائل التواصل المتعارف عليها " بريد الإلكتروني ، جوال " أو تسلم يدوياً .

٥. الاجتماعات الاستثنائية يجوز عقدها كلما اقتضت الضرورة لذلك بناء على طلب من رئيس المجلس أو اثنين من الأعضاء على الأقل .

٦. يمكن لرئيس المجلس في حالات الضرورة القصوى الحصول على توقيع أعضاء المجلس بالتمرير ويتم تدوين قرارات التمرير بأول جلسة للمجلس.

٧. يقوم المجلس بتوثيق اجتماعاته وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت ، والتوقيع عليها من أعضاء المجلس وحفظها ليسهل الرجوع إليها.

٨. دعوة المدير التنفيذي ومن يراه رئيس المجلس مناسباً من الخبراء أو المستشارين أو من كبار الموظفين لحضور اجتماعات المجلس .

رئاسة مجلس نظار الوقف :

١. ١.يتم ترشيح رئيس المجلس ونائبه في الاجتماع الأول لمجلس النظار .

٢. ٢.يتولى الرئيس المرشح إدارة المجلس وينوب عنه نائب الرئيس في حال غيابه.

٣. ٣.مدة الرئاسة أربع سنوات مالية ويجوز إعادة انتخاب الرئيس لأكثر من فترة رئاسية.

قرارات مجلس نظار الوقف :

١. تصدر قرارات مجلس النظار بالأغلبية بناء على أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يكون للرئيس صوت مرجحاً.

٢. لا يجوز إعادة النظر في المسائل التي اتخذ فيها المجلس قراراً سواء بالتعديل أو الإلغاء إلا بطلب من ثلث الأعضاء ولا يكون القرار الجديد نافذاً وصحيحا إلا بأغلبية أعضاء المجلس.

٣. يكون التصويت علناً ومع ذلك يجوز استثناءً أن يكون التصويت سرياً إذا طلب ذلك الرئيس أو ثلاثة من الأعضاء.

٤. القرارات الصادرة من مجلس النظار توجه بخطاب رسمي من رئيس المجلس الى الجهات ذات العلاقة مع إرفاق صورة من كل خطاب لمجلس النظار وللمحاسب القانوني وللمراجع الداخلي.

حقوق نظار الوقف :

١. من أعظم حقوقهم ما سيترتب على عملهم من اجر ومثوبة مصداقاً لقوله تعالى (للذين احسنوا الحسنى) ، ولقوله صلى اللّه عليه وسلم (الخازن الامين احد الشركاء).

٢. قيام المؤسسات الحكومية ذات العلاقة بالشأن الوقفي بإعداد التشريعات التي تساعد النظار على اداء مسؤولياتهم دون الوقوع في مخالفات شرعية أو نظامية .

٣. عدم التدخل في اختصاصاتهم وصلاحياتهم المكفولة لهم شرعا ، ما لم يكن هناك تجاوز لحدود صلاحياتهم يعطي الحق للقضاء في التدخل .

٤. للنظار حق مطلق لا يحتاجون فيه الى الاستئذان من القضاء كالتنظيم الاداري والمالي وتصريف شؤون الوقف وتوزيع غلته حسب الصلاحيات.

٥. وللنظار حق مقيد بإذن القضاء كالبيع والشراء والرهن والنقل والاستبدال وزيادة نسبة مكافأتهم .. الخ.

٦. الحصول على مكافأتهم المالية حسب ما هو مقرر في صك الوقف.

حقوق عضو مجلس نظار الوقف :

١. حضور اجتماعات مجلس النظار والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته .

٢. رئاسة اللجان التي يشكلها مجلس النظار أو المشاركة في عضويتها .

٣. تمثيل الوقف في المؤتمرات والملتقيات الداخلية والخارجية .

٤. حضور احتفالات الوقف ومناسباتها .

٥. المشاركة في الدورات التدريبية وورش العمل التطويرية .

٦. الاطلاع على جميع أعمال الوقف وأسراره.

تمارس الهيئة العامة للأوقاف حق تحريك الدعوى – اذا لزم الأمر – لعزل الناظر الذي يخفق في تحقيق أهداف الوقف ، أو يفقد شرطاً من شروط النظارة .

نظام الهيئة العامة للأوقاف ، مادة ٥ –و

التزامات[١] عضو مجلس نظار الوقف:

- 01 التزامات ايجابية: القيام بكل عمل أو تصرف يخدم مصلحة الوقف
- 02 التزامات سلبية: الإمتناع عن القيام بأي عمل أو تصرف يضر بمصلحة الوقف

(١) واجبات مجالس الإدارة في الشركات المساهمة،علي إبراهيم العجلان ،الاقتصادية، العدد (٣٧١٣) الخميس ١٧/ ١٠/ ١٤٢٤هـ ،بتصرف .

١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم وما يترتب عليها من لجان فرعية .

٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لتحسين إدارة الوقف وتحقيق أهدافه .

٣. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الوقف ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .

٤. التقيد بما يصدر عن مجلس النظار من قرارات أو تعليمات .

٥. المحافظة على أسرار الوقف وعدم إفشائها .

٦. العمل على تحقيق أهداف الوقف، وتجنب كل ما يسيء إلي سمعته .

٧. الالتزام بنظام الوقف الأساسي واللوائح المنظمة للعمل.

> من التحديات التي تواجه الأوقاف : تحدي تغيير مفهوم النظارة من إدارة للتيسير إلى إدارة للتدبير .
>
> د. عبدالرزاق أصبيحي

مكافأة مجلس نظار الوقف :

01 نظار بمكافأة محددة النسبة

02 نظار بمكافأة المثل

03 نظار محتسبين

١. المكافأة المحددة النسبة توزع بين النظار بالتساوي من صافي الدخل الظاهر في القوائم المالية المعتمدة من المحاسب القانوني.

٢. في حالة غياب أحد أعضاء مجلس النظار عن اجتماعات مجلس النظار يخصم منه بنسبة عدد الجلسات التي تغيب عنها، والخصم يرحل كإيرادات للوقف

٣. وإذا أراد الناظر التبرع بأجر عضويته فأجره على الله ويرحل كإيرادات للوقف.

٤. الناظر الذي يزاول عملا دائما ومتفرغا للوقف فلمجلس النظار أن يحدد الراتب والامتيازات التي يراها النظار مقارنة مع أتعاب العضو الغير متفرغ بحيث يعطى راتبا مماثلا لمثل حالته زيادة على المكافأة التي يتقاضاها.

اللجان :

يشكل مجلس النظار لجانا فرعية تساعد على إدارة الوقف وتحقيق أهدافه ، ويتم تحديد تلك اللجان ومسمياتها واختصاصاتها وطريقة تشكيلها بقرار من المجلس.

ويجب ملاحظة أن اللجان مع أهميتها لا تحل محل مجلس النظار ، بل هي وسيلة مساعدة للمجلس تقوم بدراسة ما تكلف به على نطاق ضيق مستثمرة أصحاب الاختصاص في ذلك ، ومن ثم تقدم توصياتها ومرئياتها للمجلس الذي يكون له الرأي الأخير في اعتماد توصيات اللجنة أو تعديلها أو رفضها .

ورغم أهميته اللجان إلا أنها ليست شيئاً أساسياً إلزامياً ، بل هي وسيلة مساعدة يستعان بها عند الحاجة إليها ، وخاصة عندما تتوسع أعمال مجلس النظار لدرجة تتطلب تقسيم المهام وتشكيل اللجان .

<u>مبررات تشكيل اللجان :</u>

1. إنها أسلوب ومنهج يتيح مشاركة أعضاء مجلس النظار في صنع السياسات وصنع القرارات ، وعدم تركزها في يد شخص واحد أو عدد قليل .
2. إن اللجان تؤدي إلى مزيد من فاعلية مجلس النظار ومباشرته للسلطة .
3. إنها تسمح بالاستفادة بشكل متساوٍ من الخبرات والمهارات المختلفة المتوافرة لأعضاء مجلس النظار .

أنواع اللجان:

١. اللجان الدائمة : وهي اللجان التي تقوم وأعمال ثابتة ومستمرة ، ولا يمكن الاستغناء عنها ، ومن أجل ذلك نجد النص عليها في النظام الأساسي لمجلس النظار ، ومن أمثلتها اللجنة التنفيذية ، واللجنة المالية ، ولجنة المراجعة الداخلية .

٢. اللجان المؤقتة : وهي اللجان التي تتشكل عند الحاجة إليها والتي تنتهي بانتهاء العمل الذي كلفت به .

ضوابط اللجان:

١. يحق لمجلس النظار تشكيل اللجان الفرعية الدائمة أو المؤقتة من بين أعضائه ومن غيرهم، ويصدر قراراً يبين رئيسها وأسس تشكيلها وعضويتها ومهامها ونهايتها، ويجوز للجان أن تستعين بمن تراه من المختصين والخبراء.

٢. تنتخب اللجان أحد الأعضاء كمقرر لها.

٣. تجتمع اللجان حسب ما هو محدد لها في خطاب التشكيل، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء.

٤. تصدر قرارات اللجان بالأغلبية، وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

قال عبد الله بن دينار رحمه الله:

"خرجت مع عمر بن الخطاب رضي الله عنه إلى مكة، فعَرّسْنا في بعض الطريق، فانحدر عليه راع من الجبل، فقال له: يا راعي، بعني شاة من هذه الغنم ؟ فقال: إني مملوك. فقال: قل لسيدك: أكلها الذئب؟ قال: فأين الله؟ فبكى عمر رضي الله عنه ثم غدا إلى المملوك فاشتراه من مولاه، وأعتقه "

رواه الطبراني


المحطة الرابعة :

تعارض المصالح :

١. لا يجوز لعضو المجلس– بغير ترخيص من المجلس يجدد كل سنة ان تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الوقف وتستثني من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس صاحب العرض الأفضل .

٢. على عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الوقف ، ويثبت هذه التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في اجتماع المجلس .

٣. لا يجوز لعضو المجلس بغير ترخيص من المجلس يجدد كل سنة ان يشترك في أي عمل من شانه منافسة الوقف أو ان يتجر في احد فروع النشاط التي يزاوله الوقف .

٤. لا يجوز للوقف ان يقدم قرضا نقديا من أي نوع لأعضاء المجلس أو أن تضمن أي قرض يعقده أحد الأعضاء مع الغير .

عندما تغيب المبادئ والقيم الأخلاقية داخل مجلس النظار تتحول العلاقات الإنسانية الى خطر يهدد كيان الوقف .

الرقابة على نظار الوقف :

١. تحتاج المؤسسات الوقفية الى تفعيل مبدأ الرقابة بجميع أنواعها (شرعية ، نظامية ، مالية ، أخلاقية .. الخ) على جميع أعمالها ومدى مطابقة الوقف للاحكام الشرعية والأنظمة الحكومية وخاصة القرارت الصادرة من النظار.

٢. لضمان جودة الرقابة لابد من وجود جهة رقابية مستقلة تراقب أعمال النظار وأدائهم وتحاسبهم وتتخذ الإجراءات اللازمة في حال التفريط والتعدي.

> تمارس الهيئة العامة للأوقاف الإشراف الرقابي على أعمال النظار ، واتخاذ الإجراءات النظامية لتحقيق أهداف الوقف دون الدخول في أعمال النظارة
>
> نظام الهيئة العامة للأوقاف ، مادة ٥ –٥

أنواع الرقابة[١]:

01
قبلية

الرقابة القبلية :
وتتحقق بصياغة الأنظمة
واللوائح المنظمة لعمل
الوقف عامة وعمل النظار
خاصة.

02
آنية

الرقابة الآنية :
وتتمثل في مدى التزام
النظار في إدارتهم للوقف
بالأنظمة الخاصة والعامة
المتعلقة بالأوقاف.

03
بعدية

الرقابة البعدية :
وتتمثل في تصحيح
الانحرافات ومعالجة
الأخطاء إن وجدت وتطبيق
الإجراءات اللازمة حسب ما
تقتضيه المصلحة .

---

(١) ولاية الدولة في الرقابة على الأوقاف والرقابة الشرعية في المؤسسة الوقفية – كمال محمد منصوري ص ١٨ (بتصرف) .

الإحتساب على نظار الوقف :

١. الاحتساب على النظار المفرطين والمقصرين امر مشروع لأحاد الناس وهو من باب الامر بالمعروف والنهي عن المنكر بشرط ان يتماشى مع آليات الاحتساب.

٢. للهيئة العامة للاوقاف تحريك الدعوى _ اذا لزم الأمر _ أمام القضاء لعزل الناظر الذي يخفق في تحقيق أهداف الوقف أو يفقد شرطا من شروط النظارة .

٣. للموقف عليهم الحق في الاحتساب على النظار أمام القضاء وذلك عند الاشتباه أو الشك في أمانتهم أو حسن تدبيرهم.

محاسبة نظار الوقف :

١. الاصل في التعامل مع نظار الوقف ترجيح جانب الثقة على جانب الشك والعدالة على التهمة ، ومع كل ذلك فان محاسبة النظار أمر مشروع .

٢. قرر ابن تيمية [١] رحمه اللّه انه "يمكن لولي الامر ان ينصب ديوانا لمحاسبة النظار ويقتطع من اموال الوقف لذلك الديوان ما يستحقه من نفقات مالية " .

٣. قال الشيخ محمد ابو زهرة[٢] " ولاشك أن المحاسبة تحقيق لها جزاء مادي وأدبي اذ قد تُنتج تعويضاً وغرماَ ، وقد تُنتج كفاً وعزلاً ".

---

(١) الفتاوى ٣١/٨٦

(٢) محاضرات الوقف ص ٣٦٧

الجهات المسؤولة عن محاسبة نظار الوقف

01
الواقف

03
الموقوف عليهم

04
القضاء

أحكام محاسبة النظار لابد أن تُبنى على أساس الإحتراس من الخيانة وتوقعها قبل وقوعها .

محاضرات في الوقف - محمد أبو زهرة

﴿ وَأَحْسِنُوا إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُحْسِنِينَ ﴾

البقرة ١٩٥

(إن الله يحب إذا عمل أحدكم عملًا أن يتقنه)

رواه البيهقي



المحطة الخامسة :

وسائل تطوير وزيادة فاعلية مجلس نظار الوقف :

١. ضم نظار معينين من خارج المجلس.

٢. الفصل بين منصب رئيس المجلس ومنصب المدير التنفيذي.

٣. إعداد وصف وظيفي مكتوب لأعضاء المجلس.

٤. وضع برنامج سنوي للاجتماعات محدد سلفاً.

٥. تزويد أعضاء المجلس بمعلومات متكاملة وواضحة عن القضايا المدرجة على جدول الأعمال قبل وقت كاف .

٦. عقد الدورات التدريبية لأعضاء المجلس .

٧. توجيه أعضاء المجلس للمشاركة في ورش العمل والندوات والمؤتمرات المتعلقة بالأوقاف.

٨. استضافة مجموعة من المستشارين في بعض اجتماعات المجلس ، والتباحث معهم في القضايا ذات الصلة بتخصصاتهم .

٩. تزويد أعضاء المجلس بالصلاحيات المخولة لهم ، ومراجعتها بين الفينة والأخرى .

١٠. تزويد أعضاء مجلس النظار بتقرير موجز عن أبرز الإنجازات كل ثلاثة أشهر على الأكثر.

١١. تشكيل سكرتارية متفرغة لمتابعة أعمال المجلس واحتياجات أعضائه ، وتهيئة جميع الخدمات التي من شأنها دفع الأعضاء لمزيد من الإنتاجية .

أسباب انخفاض فاعلية مجلس النظار:

تتفاوت مجالس النظار في أداءها وفاعليتها من وقف لأخر نتيجة عوامل عديدة منها :

١. عدم وجود رؤية ورسالة واضحة ومحددة للوقف .

٢. عدم وجود لوائح منظمة لأعمال المجلس .

٣. الجهل بمهام ومسؤوليات المجلس والأعضاء .

٤. ضعف إدارة المجلس ، الاختلاف الدائم في وجهات النظر .

٥. عدم التجانس والتوافق بين أعضاء المجلس .

٦. تغليب المصالح الشخصية على مصلحة الوقف .

٧. تدخل جهات خارجية في أعمال المجلس وتوجيه مساره .

٨. سيطرة فئة من النظار على المجلس وفرضها أجندة خاصة بمصالحها .

مزالق أخلاقية في إدارة الوقف :

١. سعي النظار لتعظيم الأرباح من خلال استثمار مخصص الخيري على حساب حقوق المستفيدين .

٢. مزالق اخلاقية في التأجير والبيع والشراء بما يحقق منافع النظار ومصالحهم الشخصية.

٣. توزيع النظار للغلة بطريقة تحقق مصالحهم الشخصية .

٤. توسع النظار في اخذ العمولات ، الانتدابات ، والمنافع غير مباشرة .

٥. تلاعب النظار بالمعلومات والأرقام في التقارير المالية والإدارية .

أخطاء يقع فيها مجلس نظار الوقف :

١. تقليص عدد اجتماعات المجلس ، وتفويض صلاحيات ومهام المجلس إلى رئيس مجلس النظار .

٢. تجاوز الصلاحيات المحددة لمجلس النظار في صك الوقف .

٣. عدم تطبيق الآلية النظامية في اعتماد القرارات الصادرة عن المجلس ، القائمة على نظام التصويت وأخذ رأي الأغلبية .

٤. انقطاع بعض الأعضاء لمدة طويلة وعدم ترشيح بدائل لهم .

٥. عقد اجتماعات المجلس بدون اكتمال النصاب القانوني .

٦. جمع رئيس مجلس النظار بين رئاسة المجلس والإدارة التنفيذية .

٧. تفويض قدر كبير من مسؤولية صياغة الاستراتيجية إلى المدير العام وأعضاء الإدارة العليا .

٨. التدخل في صلاحيات المدير التنفيذي .

٩. تعامل بعض نظار الوقف مع الأموال الموقوفة وكأنها حق مكتسب لهم ولذريتهم.

١٠. التوسع في الاستثمار الى درجة يتحول فيها الوقف من وسيلة لتقديم الخدمة للمستحقين إلى مؤسسة استثمارية تنافس في تعظيم اصولها.

عقبات تعترض مجلس نظار الوقف :

01 عقبة الوقت

02 عقبة المبادرة

03 عقبة المال

04 عقبة الوضوح

05 عقبة التواضع

06 عقبة المعلومات

07 عقبة الجهل بالأنظمة

08 عقبة القيد والتسجيل

09 عقبة المهارات

10 عقبة الإنضباط

١.عقبة الوقت : فأعضاء مجلس النظار وإن كانوا يستلمون مكافآت مالية مقابل نظارتهم إلا أنهم غير متفرغين تفرغاً كاملاً لإدارة الوقف وهم مرتبطون بأعمالهم الخاصة وهذا مما قد يؤثر على مستوى فاعليتهم داخل المجلس وقدرتهم علي التحكم والسيطرة والرقابة على الوقف وتخليهم عن هذه الأدوار للإدارة التنفيذية مما يشكل خطرا على مستقبل الوقف.

٢.عقبة المبادرة والقيادة : نجاح مجلس النظار في أداء أدواره المتعددة يتطلب وجود مستوى متقدم من المبادرة والقيادة لدى أعضاء المجس ، وسيتأثر العمل داخل المجلس تأثراً سلبيا في حال غياب هذين العنصرين.

٣.عقبة المال : رغم أن جانباً كبيراً من تطوير مجلس النظار يمكن أن يتحقق دون تكلفة مالية ، إلا أن بعض الأنشطة الفعالة لتطوير المجلس تحتاج إلى ميزانية كالتدريب واستضافة الخبراء ربما يكون الوقف عاجزاً عن تحملها مما قد يؤثر سلباً على فاعلية المجلس.

٤.عقبة الوضوح : يترتب على عدم تفعيل النظام الأساسي في بعض الأوقاف إشكالات كثيرة ، لعل من أبرزها عدم وضوح المهام والمسؤوليات والصلاحيات ، مما ينتج عنه تداخل كبير بين رئيس مجلس النظار من جهة وبين أعضاء المجلس من جهة أخرى ، وبين رئيس مجلس النظار من جهة والمدير التنفيذي من جهة أخرى ، ويترتب على هذا التداخل وعدم الوضوح بروز الكثير من المشاكل الإدارية والمالية التي تعيق سير الجمعية وتحقيق أهدافها .

٥.عقبة التواضع : فاعلية المجلس وتجدد عطاءه تتطلب تعلم أعضاءه المزيد من المهارات والمعارف الجديدة ، وشعور أعضاء المجلس بأنهم قد تجاوزوا مرحلة التعلم قد يكون عائقاً أمام أي خطوات لتطوير أداءهم والرفع من مستوى مهاراتهم ومعارفهم .

٦.عقبة المعلومات : حيث إن نجاح مجلس النظار في تحقيق رسالته يعتمد في المقام الأول على المعلومة التي تصل إلى أعضاء المجلس عن الوقف وموارده وموظفيه ... الخ ، والتي يبنى عليها الكثير من القرارات ، لذا فإن نقص هذه المعلومات ، وافتقار عضو مجلس النظار إلى المعلومة الدقيقة الواضحة يعيق عمل المجلس ويضعف من فاعلية أعضائه .

٧.عقبة الجهل بالأنظمة : عندما يمارس أعضاء مجلس النظار مهامهم وصلاحياتهم في تصريف أمور الوقف فيجب أن يعلموا أنهم ليسوا بمعزل عن المساءلة القانونية عن كل ما يتخذونه من قرارات أو ينفذونه من إجراءات .

٨.عقبة القيد والتسجيل : تعتبر محاضر الاجتماعات السجل الرسمي لأعمال المجلس وللقرارات التي اتخذها ، كما تعتبر تلك المحاضر أساس اعتماد القرار والإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس و أي تساهل او تفريط في تدوين محاضر الاجتماعات وحفظها سيسهم بلا شك في الاضرار بعمل المجلس وقدرته تسيير أمور الوقف .

٩.عقبة المهارات : بما أن مجلس النظار يمثل مجلس عمل قيادي ، فإن ذلك يتطلب وجود أعضاء يمتلكون مجتمعين من المهارات ما من شأنه تغيير مفهوم النظارة من إدارة للتسيير إلى إدارة للتدبير .

١٠.عقبة الانضباط : تشكل عملية انضباط أعضاء مجلس النظار في حضور اجتماعات المجلس هاجساً كبيراً لرئيس المجلس ، حيث تتعطل كثيراً من مصالح الجمعية بسبب هذا التخلف وعدم الانضباط ، وخاصة عند يكون هذا التخلف من شخصيات لها وزن ومكانة داخل المجلس يصعب معه اتخاذ قرارات بدون مشاركتها ، كما لا يمكن تطبيق الإجراءات النظامية التي نص عليها النظام الأساسي للوقف بسبب ما قد يترتب على تطبيق هذه القرارات من أضرار مادية ومعنوية على الوقف .

توجيهات لنظار الوقف :

١. مهمة الناظر أسمى من أن تكون مجرد تقديم خدمة مقابل اجر .

٢. على الناظر أن ينظر الى الوقف على انه باب خير وأجر لا باب رزق وغنية دنيوية .

٣. نظارة الوقف ليست مغنماً (على اطلاقه) بل ربما تكون مغرماً .

٤. النص على اسم الناظر في صك الوقف لا يعني التأبيد فللحاكم الشرعي (القاضي)عزله فيما لو وجد مسوغ شرعي كنقص أمانة أو فساد.

٥. عندما يقول الفقهاء ان (يد الناظر على الوقف يد أمانة لا يد ضمان) فإن ذلك لا يعفي الناظر من الغُرم في حال التفريط .

٦. تصرف النظار بحبس جزء من الغلة وعدم صرفها للمستحقين له في وقتها يحرم الواقف من أجرها في وقتها وهو خلاف مراد الواقف كما انه يعرضها للخطر .

٧. إذا قبض الناظر ريع الوقف وأخر صرفه عن الوقت المشروط صرفه فيه مع إمكانه فتغيرت المعاملة بنقص فإنه يضمن النقص من ماله لتعديه بذلك وظلمه .

٨. من حق القاضي الاعتراض على التصرفات المخالفة لشروط الواقف او التي تلحق الضرر بالوقف .

٩. حيث ان ما لا يتم الواجب الا به فهو واجب فإن معرفة الاحكام الشرعية الخاصة بالأوقاف تعبر أمرا واجبا على النظار حماية لهم وللوقف من أي تجاوزات.

١٠. وعي النظار وحسن ادارتهم للوقف وتغليب مصلحة الوقف على مصالحهم الشخصية يسهم بدور كبير في نمو الوقف واستدامته.



إذَا لَمْ تَسْتَطِعْ شيئًا فدَعْهُ ...... وجاوِزْهُ إلى مَا تَستَطِيعُ

مركز أولويات للإستشارات
Awlaweyat Consulting Center

وقف المحاماة الخيري

الطبعة الأولى ١٤٣٨هـ – ٢٠١٧م
المملكة العربية السعودية، الرياض
ص.ب ٣٩٠٠ ، الرمز البريدي ١٢٧٨٧
awlaweyat@gmail.com
رقم الإيداع :

ردمك :